

Redigere innsynsmodulens oppslagsregistre

Oppslagsregistre i ByggSak-Rapport

ByggSak-Rapport er avhengig av å identifisere forskjellige opplysninger om saker i kommunens sak/arkivsystem for å kunne beregne statistiske data korrekt. Oppslagsregistrene i ByggSak-Rapport innsynsmodul benyttes til å koble arkivsystemets identifikasjonskoder med forhåndsbestemte definisjoner i vårt program. Registrene inneholder typiske standardverdier for arkivsystemet som innsynsmodulen er installert for. Disse verdiene skal i hovedsak ikke endres, men det kan være forhold som tilsier at verdiene må tilpasses unike oppsett.

For systemer der det foreløpig ikke er bestemt identifikasjonskoder for hendelser knyttet til saksflyt, eller i tilfeller hvor kommunen ikke følger en felles oppnevnt standard, kan det forekomme at verdier i registrene må endres. I disse tilfellene vil kommunen få oppgitt hvilke verdier som skal registreres.

Vær oppmerksom på at tilfeldige endringer i oppslagsregistrene kan føre til feil og mangler i statistikkene som genereres med ByggSak-Rapport! Endringer bør derfor kun utføres på oppfordring i forbindelse med kundestøtte, eller med full forståelse av de tekniske aspekter disse tabellene har for innsynsmodulen.

Endre registerverdier med Konfigurasjonsverktøyet

Vedlikehold av innsynsmodulen utføres i programmet ByggSak-Rapport Konfigurasjonsverktøy (srvconfig.exe). Dette er det samme programmet som brukes for å installere innsynsmodulen i databasen for kommunens sak-/arkivsystem.

*Snarveien til Konfigurasjonsverktøyet finnes i programmenyen, normalt sett under **ArkiData\ByggSak-Rapport**. Dersom snarveien ikke finnes kan verktøyet installeres i tillegg ved å kjøre installasjonspakken **Setup.msi** på nytt. Se i installasjonsveiledningen for mer hjelp til dette.*

Fra hurtigstartvalgene på denne velkomstsiden, velg «Oppgaver og verktøy» og deretter funksjonen «Tilpass kategorier» (Figur 1).



Figur 1: Funksjon i Konfigurasjonsverktøyets oppgavemeny

Tilpass kategorier

Oppslagsregistrene redigeres fra skjermbildet for tilpassing av kategorier (Figur 2).

Tilpass kategorier

Advarsel!
Feil opplysninger i disse tabellene kan medføre manglende data i ByggSak-Rapport statistikker.
Endringer bør kun utføres i henhold til instruksjer fra ArkiData AS.

Velg et register:

MILEPEL_MAP
SAKTYPÉ_MAP
BYGGART_MAP
TILTAKSART_MAP

Velg et register fra listen...

Lagre

Figur 2: Skjermbildet for tilpassing av kategorier

Velg ønsket register fra boksen til venstre. Programmet vil be om nødvendige tilkoblingsopplysninger til databasen, med mindre man allerede er tilkoblet. (Man kan koble til med de samme brukeropplysninger som benyttes for ByggSak-Rapport klienten.)

Et register vil presentere to redigerbare verdikolonner i tabellrutenettet til høyre. Her registreres kodene som skal kobles mot ByggSak-Rapport sine definisjoner. Den første kolonnen viser koder fra kommunens arkivsystem, og den neste kolonnen viser relaterte koder for definisjonen i ByggSak-Rapport (jfr. referansetabellene til slutt i denne veiledningen).

Eksempel:

	MILEPEL	MAP_ID
	476	1
	478	2
*		

Dette eksempelet viser et par tilfeldige verdier for registeret "MILPEL_MAP". Den første raden kobler koden 476 fra kommunens arkivsystem med ID 1 (for "Sak mottatt/opprettet" i ByggSak-Rapport). Den neste raden kobler tilsvarende koden 478 med ID 2 (for "Søknad ikke komplett").

For å legge inn nye verdier i tabellen, dvs legge til en ny rad, må kodene registreres i den tomme raden nederst i tabellen (indikert ved stjernesymbolet *).

VÆR NØYE MED Å OPPGI KORREKTE VERDIER!

Hver enkelt rad skal bare inneholde ett par koder. Alle verdier i første kolonne må være unike; det er ikke tillatt å repetere kodeverdier i den første kolonnen.

Når alle registreringer er utført, klikk på "Lagre"-knappen for å spare de nye verdiene til databasen. Endringene vil tre i effekt neste gang datagrunnlaget gjenoppfriskes i ByggSak-Rapport klienten.

Referanse: Definisjonskoder

Følgende er referansetabeller med forklaring på identifikasjonskodene som benyttes for standarddefinisjoner i ByggSak-Rapport.

Tabell 1: Milepeler

MAP_ID	Betydning
1	Sak mottatt/opprettet
2	Søknad ikke komplett (returnert til bransje)
3	Søknad komplett (saksbehandlingen gjenopptas)
4	Saken ferdig behandlet med vedtak

Tabell 2: Saktyper

MAP_ID	Betydning
1	Uten ansvarsrett
2	Ett-trinns
3	Ett trinns – 12 uker
4	Rammetillatelse
5	IG ¹
6	Midlertidig brukstillatelse ¹
7	Ferdigattest ¹
8	Klagesak ¹
9	Eiendomsdeling
10	Forhåndskonferanse ¹
11	Uten ansvarsrett – naboprotest
12	Uten ansvarsrett – 12 uker
13	Uten ansvarsrett – disp fra plan
14	Ett-trinns – disp fra plan
15	Rammetillatelse – disp fra plan

¹ Kan ikke rapporteres på fra arkivsystemene da dette ikke er et førstegangsvedtak knyttet til unikt saksnr.

Tabell 3: Bygningstyper

MAP_ID	Betydning
1	Enebolig
2	Bolighus inntil 5 leil.
3	Bolighus flere enn 5 leil.
4	Forretning/kontor
5	Offentlig bygg
6	Industribygg
7	Driftsbygning
8	Fritidsbolig
9	Garasjer
10	Uthus/båthus
11	Brygge
12	Skilt
13	Tekniske installasjoner
14	Annet

Tabell 4: Tiltaksarter

MAP_ID	Betydning
1	Nybygg
2	Tilbygg
3	Påbygg
4	Endring
5	Hovedombygging
6	Bruksendring
7	Riving
8	Deling
9	Skilt/reklame
10	Tekniske installasjoner
11	Utslippsstillatelse
12	Annet